



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

A. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
1. Tên đơn vị:	CTY TNHH RYOUBI VIỆT NAM
2. Địa chỉ:	Imperia An Phú, Lô 5 Mai Chi Thọ, phường An Phú, quận 2, Hồ Chí Minh
3. Điện thoại:	(84-8) 6287 1700
4. Website:	http://www.ryoubi-vn.com/
B. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG	
1. Công việc/chức danh:	- Nhân viên biên phiên dịch kiêm hành chính
2. Số lượng:	- 02
3. Mô tả công việc:	- Biên dịch, phiên dịch và các việc hành chính văn phòng đơn giản
4. Yêu cầu ứng viên:	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành tiếng Nhật - Tiếng Nhật : N3 - Tiếng Anh: trình độ giao tiếp hàng ngày trở lên
5. Địa điểm làm việc:	- Quận 2, Hồ Chí Minh
6. Thu nhập, điều kiện làm việc:	- Lương : 250- 400 usd (gross) - Thời gian : 9:00 -18:00. - Thử việc 2 tháng : lương 85% - Thưởng : 1 lần / năm - Tăng lương : 1 lần/ năm - Có BHXH, BHYT - Có bãi đậu xe - Ăn tối với Cty : 2 tháng / lần
C. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
1. Hồ sơ gồm:	- CV tiếng Nhật và các bằng cấp
2. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	- Từ ngày 3/3 đến 1/4/2016 Gửi Cv đến Email bên dưới
3. Thông tin liên hệ:	- http://www.ryoubi-vn.com/ Email: ryoubi.vn.staff1@gmail.com
D. TƯ VẤN - TRỢ GIÚP	
Nếu có nhu cầu tư vấn hồ sơ, sự chuẩn bị và trợ giúp về kỹ năng, các ứng viên có thể liên hệ Trung tâm Hướng nghiệp – Tư vấn việc làm:	
- Phòng 009 – 97 Võ Văn Tần – P6 – Q3 – Tp.HCM	
- Hoặc thông qua email: long.nlm@ou.edu.vn (Mr Long – GD Trung tâm)	



THÔNG TIN TUYỂN DỤNG

E. THÔNG TIN ĐƠN VỊ TUYỂN DỤNG	
5. Tên đơn vị:	CTY TNHH RYOUBI VIỆT NAM
6. Địa chỉ:	Imperia An Phú, Lô 5 Mai Chi Thọ, phường An Phú, quận 2
7. Điện thoại:	(84-8) 6287 1700
8. Website:	http://www.ryoubi-vn.com/
F. VỊ TRÍ – YÊU CẦU TUYỂN DỤNG	
7. Công việc/chức danh:	- Nhân viên trợ lý kế toán
8. Số lượng:	- 03
9. Mô tả công việc:	- Lưu trữ các chứng từ kế toán - Khai báo các loại thuế - Khai báo các loại bảo hiểm
10. Yêu cầu ứng viên:	- Tốt nghiệp Đại học chuyên ngành kế toán - Tiếng Anh : trình độ giao tiếp
11. Địa điểm làm việc:	- Imperia An Phú, Lô 5 Mai Chi Thọ, phường An Phú, quận 2 - Quận 1 , Hồ Chí Minh
12. Thu nhập, điều kiện làm việc:	- Lương : 250-300 usd (gross) theo thỏa thuận - Thời gian : 9:00 -18:00 - Thử việc 2 tháng : lương 85% - Thưởng : 1 lần / năm - Tăng lương : 1 lần/ năm - Có các trợ cấp khác - Có BHXH, BHYT - Trả 1 phần chi phí đi lại - Có bãi đậu xe
G. HỒ SƠ, LIÊN HỆ	
4. Hồ sơ gồm:	- CV tiếng Việt và các bằng cấp
5. Thời hạn và phương thức nộp hồ sơ	- Từ ngày 3/3 đến 1/4/2016 Gửi đến email: ryoubi.vn.staff1@gmail.com
6. Thông tin liên hệ:	- http://www.ryoubi-vn.com/
H. TƯ VẤN - TRỢ GIÚP	
<p>Nếu có nhu cầu tư vấn hồ sơ, sự chuẩn bị và trợ giúp về kỹ năng, các ứng viên có thể liên hệ Trung tâm Hướng nghiệp – Tư vấn việc làm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phòng 009 – 97 Võ Văn Tần – P6 – Q3 – Tp.HCM - Hoặc thông qua email: long.nlm@ou.edu.vn (Mr Long – GD Trung tâm) 	